

Načini pošiljanja naročil dobaviteljem

V tem prispevku

Zadnja sprememba 24/08/2026 1:59 pm CEST | Objavljeno 28/12/2023

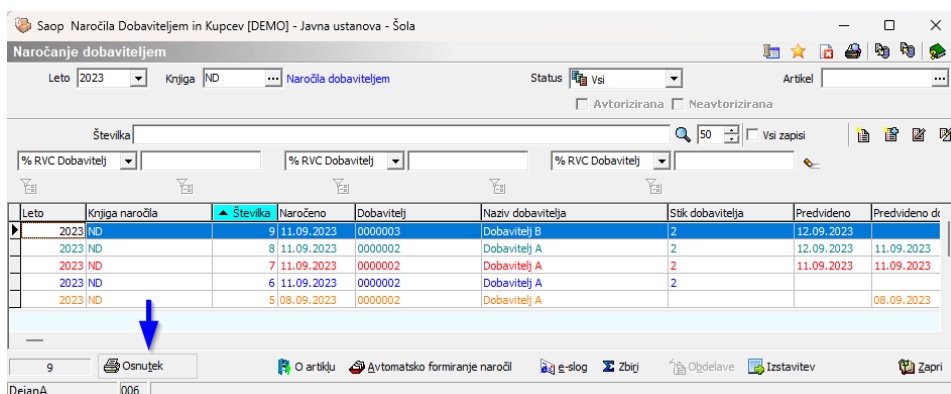
Pripravljena naročila lahko pošljemo dobavitelju. Pri izstavitvi naročilnic ne prezrite osnovnih napotkov poslovne komunikacije:

- 1 Izstavljenе naročilnice nikoli ne spreminjajte. Če je treba naročilnico spremeniti, obstoječo naročilnico pisno prekličite in izstavite novo.
- 2 Pri naročilih, poslanih po e-pošti, vklopite možnost obveščanja o prevzemu e-pošte. Dobavitelja s tem tudi seznanite. Na tak način boste z veliko verjetnostjo seznanjeni, da je dobavitelj naročilo sprejel.

V Saop priporočamo izstavljanje naročil, ki je opisano v poglavju »Pošiljanje naročil po e-pošti«. Na ta način natančno določite, na kateri naslov se pošilja naročilo, prednastavite obliko naročilnice in uredite spremno besedilo v e-pošti.

Ne glede na način pošiljanja naročil je izhodišče za pošiljanje vedno enako. V tabeli izberemo naročilo, ki še ni bilo poslano, in kliknemo gumb

 Osnutek



Saop Naročila Dobaviteljem in Kupcev [DEMO] - Javna ustanova - Šola

Naročanje dobaviteljem

Leto: 2023 Knjiga: ND Naročila dobaviteljem Status: Vsi Artikel: ...

Številka: 50 Vsi zapisi

% RVC Dobavitelj: % RVC Dobavitelj: % RVC Dobavitelj: % RVC Dobavitelj:

Leto	Knjiga naročila	Številka	Naročeno	Dobavitelj	Naziv dobavitelja	Stik dobavitelja	Predvideno	Predvideno d
2023	ND	9	11.09.2023	0000003	Dobavitelj B	2	12.09.2023	
2023	ND	8	11.09.2023	0000002	Dobavitelj A	2	12.09.2023	11.09.2023
2023	ND	7	11.09.2023	0000002	Dobavitelj A	2	11.09.2023	11.09.2023
2023	ND	6	11.09.2023	0000002	Dobavitelj A	2		
2023	ND	5	08.09.2023	0000002	Dobavitelj A			08.09.2023

9 Osnutek

DejanA 006

O artiklu Avtomatsko formiranje naročil e-slog Zbirj Obdelave Izstavitve Zapri

Gumb ima več funkcij in se v posameznih fazah dokumenta prikaže na ustrezen način.

Napis na gumbu za tiskanje ima v različnih fazah izstavitve različne napise:

1. Gumb  pomeni, da potrjevanje naročila ni predvideno ali prag potrjevanja ni presežen.

Saop Naročila Dobaviteljem in Kupcev [DEMO] - Javna ustanova - Šola

Naročanje dobaviteljem

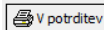
Leto: 2023 Knjiga: ND Naročila dobaviteljem Status: Vsi Avtorizirana Neavtorizirana

Številka: 50 Vsi zapisi

Knjiga naročila	Stanje dokumenta	Številka	Naročeno	Dobavitelj	Naziv dobavitelja	Stk dobavitelja	Predvideno	P
ND	V pripravi	9	11.09.2023	0000003	Dobavitelj B	2	12.09.2023	
ND	Izstavljen	8	11.09.2023	0000002	Dobavitelj A	2	12.09.2023	1
ND	Izstavljen	7	11.09.2023	0000002	Dobavitelj A	2	11.09.2023	1
ND	Izstavljen	6	11.09.2023	0000002	Dobavitelj A	2		
ND	V pripravi	5	08.09.2023	0000002	Dobavitelj A	2		0

9 Osnutek O artiklu Avtomatsko formiranje naročil e-slog Zbirj Obdelave Izstavitve Zapri

DejanA 006

2. Gumb  pomeni, da je potrjevanje naročila zahtevano. Naročilo je treba pred izstavitvijo poslati v potrjevanje.

Saop Naročila Dobaviteljem in Kupcev - Javna ustanova - Šola

Naročanje dobaviteljem

Leto: 2017 Knjiga: NTP naročila tajništvo potrditev Status: Vsi Avtorizirana Neavtorizirana

Številka: 50 Vsi zapisi

Stanje dokumenta	Številka	Naziv dobavitelja	Neto Dobavitelj	Predvideno dobavitelj	Naročeno	Prvi prevzem	Zadnji prevzem	Zaključeno	Potrjeno
V pripravi	13	DOBAVITELJ B	64,00		17.07.2017				
Zavrnjen	12	DOBAVITELJ B	82.500,00		14.07.2017				
Izstavljen	11	DOBAVITELJ B	800,00		14.07.2017				
Izstavljen	10	DOBAVITELJ B	800,00		14.07.2017				
V pripravi	9	DOBAVITELJ A	22,00		12.07.2017				
Izstavljen	8	DOBAVITELJ A	158,00	10.07.2017	10.07.2017			10.07.2017	
Za izstavitve	7	DOBAVITELJ C	4.800,00		26.04.2017				
V pripravi	6	DOBAVITELJ A	154,20		26.04.2017				
Izstavljen	5	DOBAVITELJ B	77,51		26.04.2017				
Izstavljen	4	FRUCTAL D.D.	1.554.059,00		14.04.2017				
Za izstavitve	3	DOBAVITELJ A	112,00		22.02.2017				
V potrjevanju	2	DOBAVITELJ B	660,00		17.02.2017				
Izstavljen	1	DOBAVITELJ B	330,00		17.02.2017				

13 V potrditev O artiklu Avtomatsko formiranje naročil e-slog Zbirj Obdelave Izstavitve Zapri

BorisK 001

Za aktivacijo vseh izstavitvev se uporablja enoten gumb 

Saop Naročila Dobaviteljem in Kupcev [DEMO] - Javna ustanova - Šola

Naročanje dobaviteljem

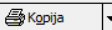
Leto: 2023 Knjiga: ND Naročila dobaviteljem Status: Vsi Avtorizirana Neavtorizirana

Številka: 50 Vsi zapisi

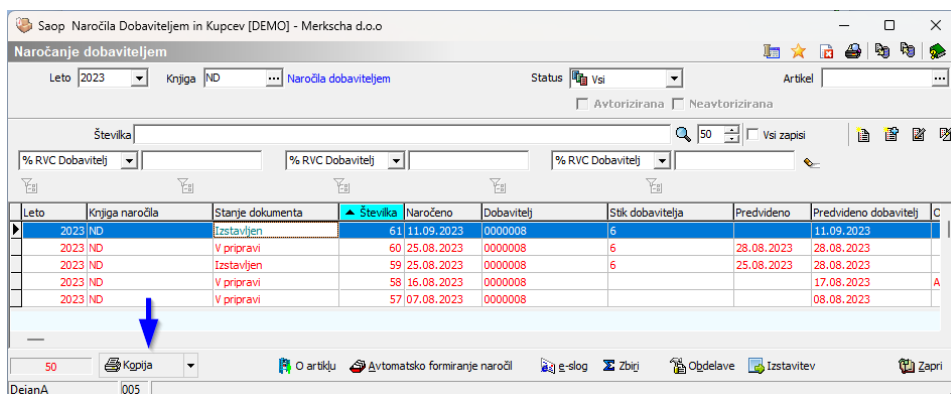
Knjiga naročila	Stanje dokumenta	Številka	Naročeno	Dobavitelj	Naziv dobavitelja	Stk dobavitelja	Predvideno	P
ND	Za izstavitve	9	11.09.2023	0000003	Dobavitelj B	2	12.09.2023	
ND	Izstavljen	8	11.09.2023	0000002	Dobavitelj A	2	12.09.2023	1
ND	Izstavljen	7	11.09.2023	0000002	Dobavitelj A	2	11.09.2023	1
ND	Izstavljen	6	11.09.2023	0000002	Dobavitelj A	2		
ND	V pripravi	5	08.09.2023	0000002	Dobavitelj A	2		0

9 Kopija O artiklu Avtomatsko formiranje naročil e-slog Zbirj Obdelave Izstavitve Zapri

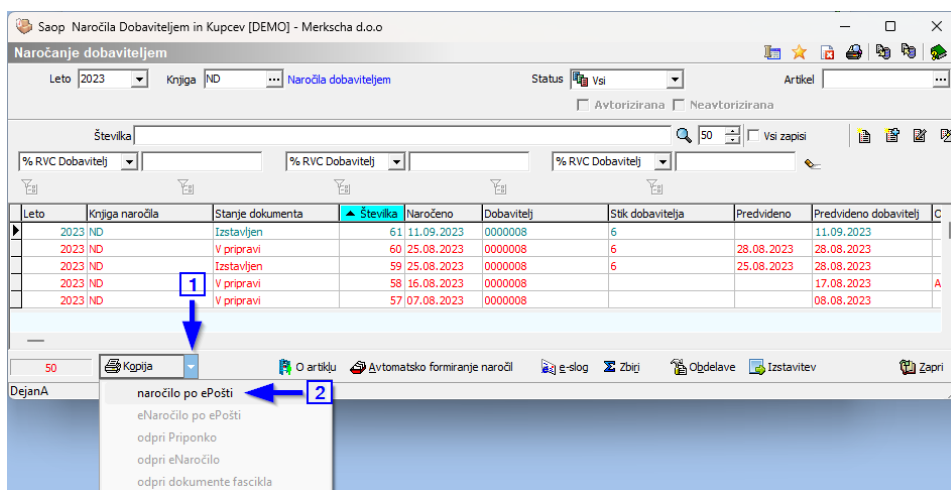
DejanA 006

Dokument, ki je že bil izstavljen, je označen 

Če želimo preveriti, kakšen dokument smo poslali, kliknemo, kot je označeno s puščico.



Če želimo še enkrat poslati naročilo po e-pošti prejemniku, ki je vpisan kot referent na naročilu, kliknemo, kot je označeno na spodnji sliki.

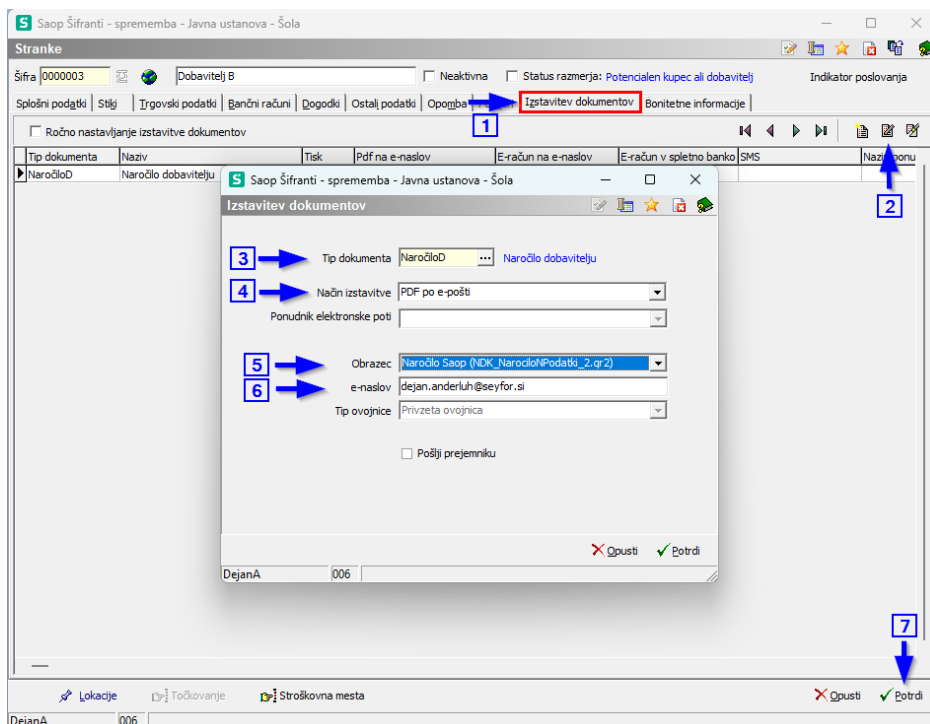


Pošiljanje naročil po e-pošti

Za uspešno pošiljanje naročil po e-pošti je treba ustrezno urediti podatke pri stranki in nastavitve ePoštarja. Del nastavitvev ePoštarja naj uredi informatik, kar pa lahko uredite sami, je opisano v teh navodilih.

Nastavitve v podatkih dobavitelja

V podatke dobavitelja vpišemo podatke za izstavitev dokumentov.



V pogovorno okno vpišemo:

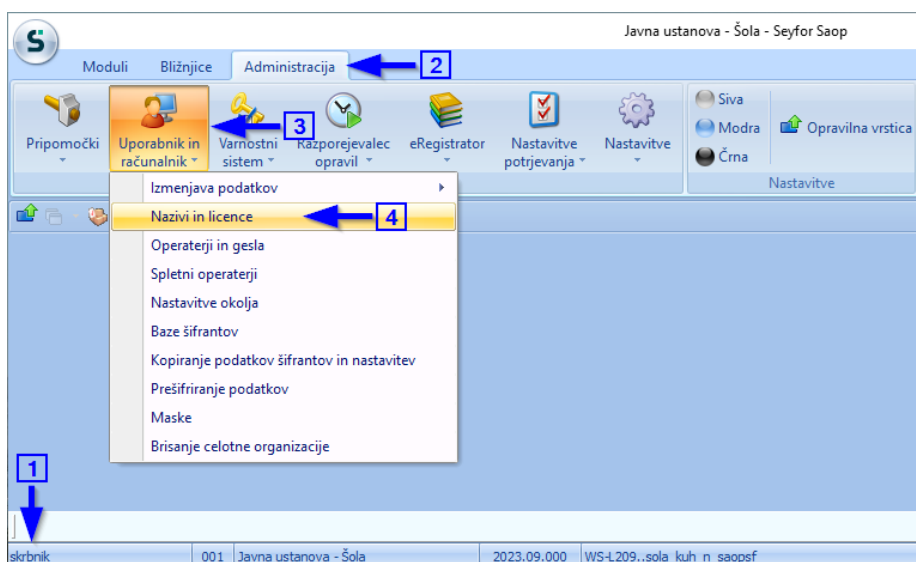
- tip dokumenta Tip dokumenta NaročiloD ...
- način izstavitve nastavimo PDF po e-pošti
- izberemo obrazec naročilnice
- e-naslov: kot zadnja potrebna nastavev je e-naslov, na katerega želimo poslati naročilo za tega dobavitelja. Če želite, lahko v to polje vpišete tudi dva ali več naslovov. Pri več naslovih morate med naslovi postaviti podpičje in presledek, na primer:

dobavitelj.prvi@narocila.si; moj.naslov@kupec.si

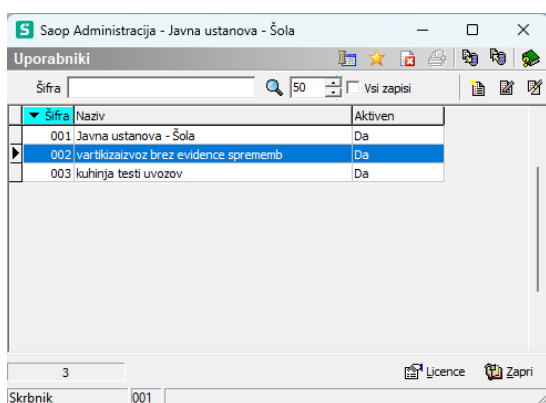
V takem primeru lahko naenkrat pošljete naročilo na dobaviteljev in svoj e-naslov.

Nastavitve ePoštarja

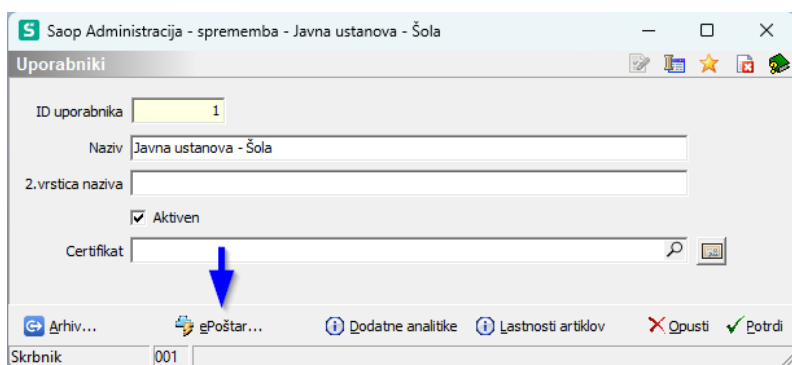
V Saop se prijavimo kot skrbnik in prek zavihka »Administracija« odpremo funkcijo »Nazivi in licence«.



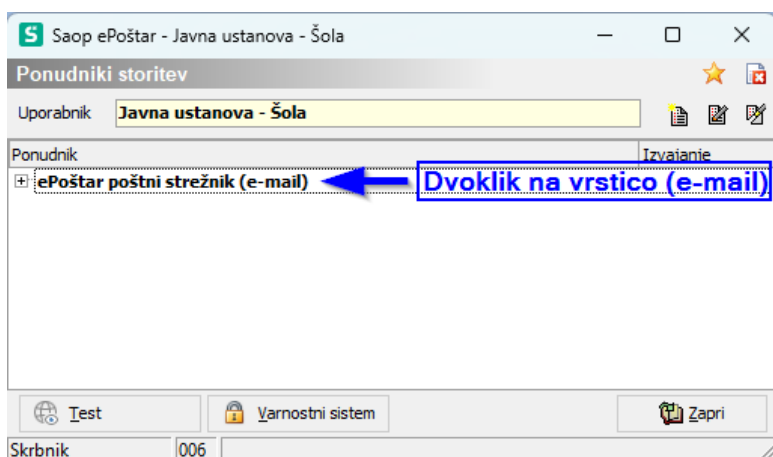
Dvokliknemo številko licence, na kateri izvajamo knjižbe.



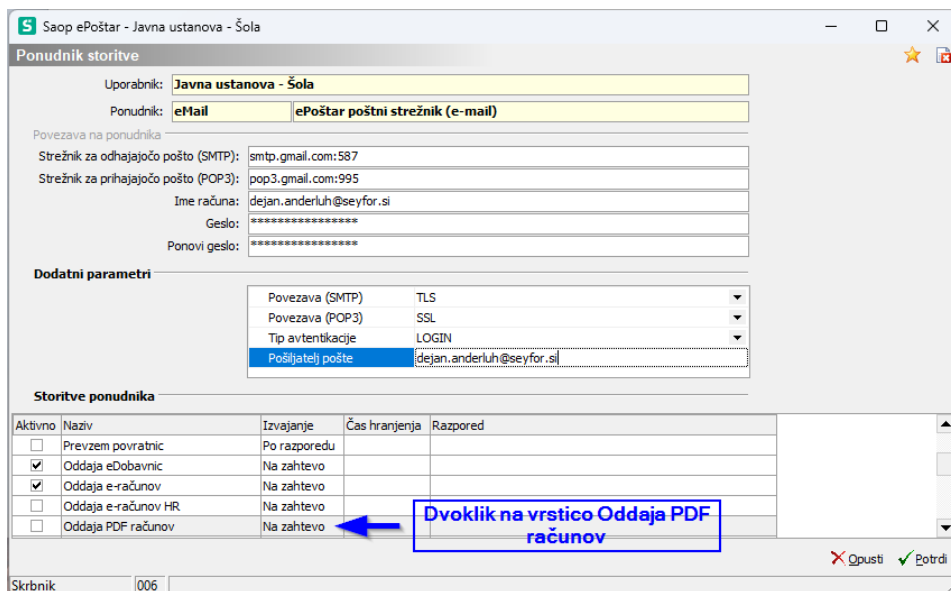
Odpre se ...



Kliknemo gumb **ePoštar**.



Okna za ponudnika e-storitve ne spreminjajte. Ta del naj uredi vaš informatik. Dopolnite pa nastavitve vrstice Oddaja PDF računov. Te nastavitve spremenite tako, da dvokliknete to vrstico.



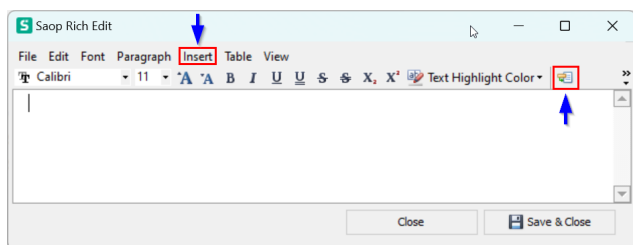
Odpre se okno, kjer najprej vpišete zadevo. Ta zapis se bo vpisal v e-pošto kot zadeva.

Zadevo vpišete na primer: *Naročilo številka*: Nato kliknete z desnim gumbom miške, da se prikaže polje, kjer lahko izberete podatke iz Saop, ki so vezani na določen dokument. Tu običajno izberemo podatek številka dokumenta.

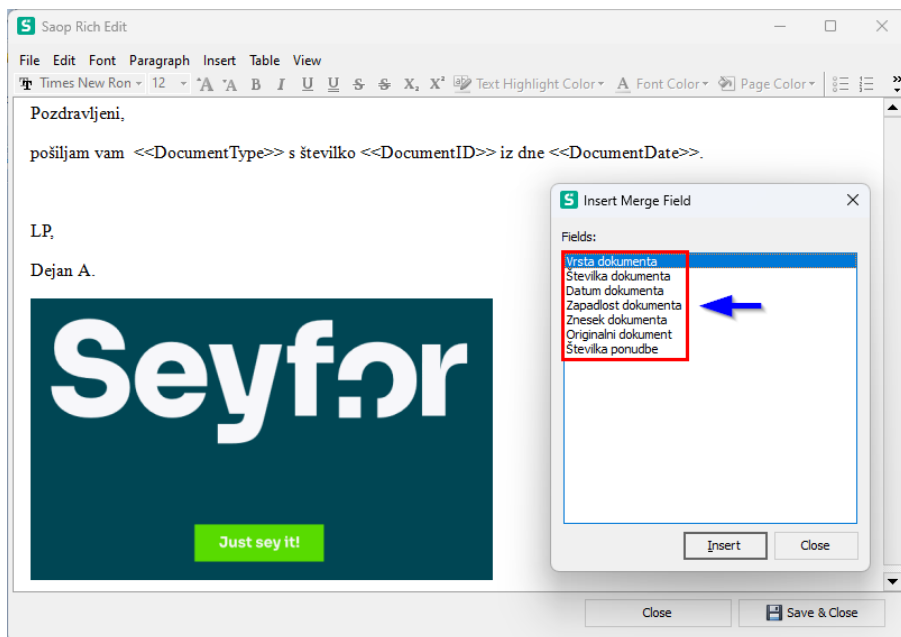
Zapis v zadevi bo videti tako:

Zdaj uredimo še besedilo e-pošte. To naredimo tako, da kliknemo označeni gumb.

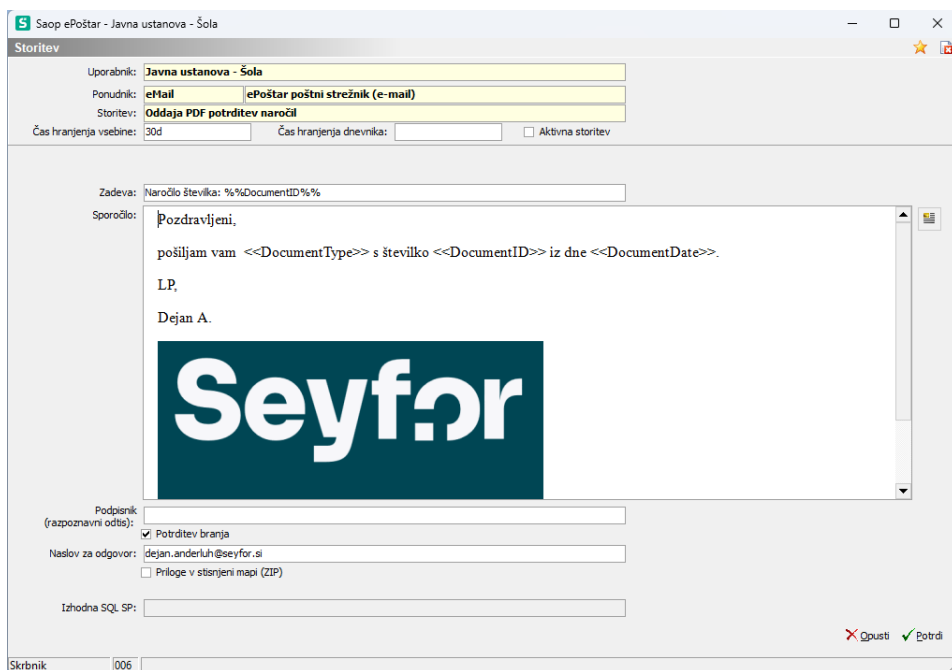
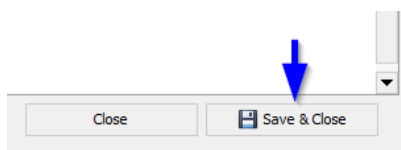
Odpre se okno za vnos.



V besedilo lahko tudi prek gumba **Insert** in **Insert Merge Field** dodate nekatere podatke dokumenta (na tej sliki so označeni s puščicami), lahko pa dodajate tudi slike, logotipe ...



Ko končate predlogo, jo še shranite in zaprite.



Priporočamo, da vklopite tudi potrditev branja in navedete, na kateri naslov želite prejeti odgovor, da je bilo e-poštno sporočilo poslano.

Priporočilo:

Ko vam bo informatik urejal ePoštarja za poštni strežnik (e-pošta), naj predhodno izdela račun, ki ne pomeni vašega lastnega e-naslova, ampak vaš uradni e-naslov za pošiljanje naročil.

Saop ePoštar - Javna ustanova - Šola

Ponudnik storitve

Uporabnik: **Javna ustanova - Šola**

Ponudnik: **eMail** **ePoštar poštni strežnik (e-mail)**

Povezava na ponudnika

Strežnik za odhajajočo pošto (SMTP): smtp.gmail.com:587

Strežnik za prihajajočo pošto (POP3): pop3.gmail.com:995

Ime računa: **saop_inet@dejana**

Geslo: *****

Ponovi geslo: *****

Dodatni parametri

Povezava (SMTP): TLS

Povezava (POP3): SSL

Tip avtentikacije: LOGIN

Pošiljatelj pošte: **dejan.anderluh@seyfor.si**

Storitve ponudnika

Aktivno	Naziv	Izvajanje	Čas hranjenja	Razpored
☒	Oddaja e-računov	Na zahtevo		
☐	Oddaja e-računov HR	Na zahtevo		
☐	Oddaja PDF računov	Na zahtevo		
☐	Oddaja PDF potrditev naročil	Na zahtevo	30d	
☐	Oddaja obračunskih listov	Na zahtevo		

Skrbnik: 006 Opusti Potrdi

Pošiljanje naročila prek e-pošte

Ko je naročilo vpisano, je označeno kot osnutek. Kliknemo gumb **Osnutek**.

Saop Naročila Dobaviteljem in Kupcev [DEMO] - Javna ustanova - Šola

Naročanje dobaviteljem

Leto: 2023 Knjiga: ND Naročila dobaviteljem Status: ☒ Vsi ☐ Avtorizirana ☐ Neavtorizirana

Številka: 50

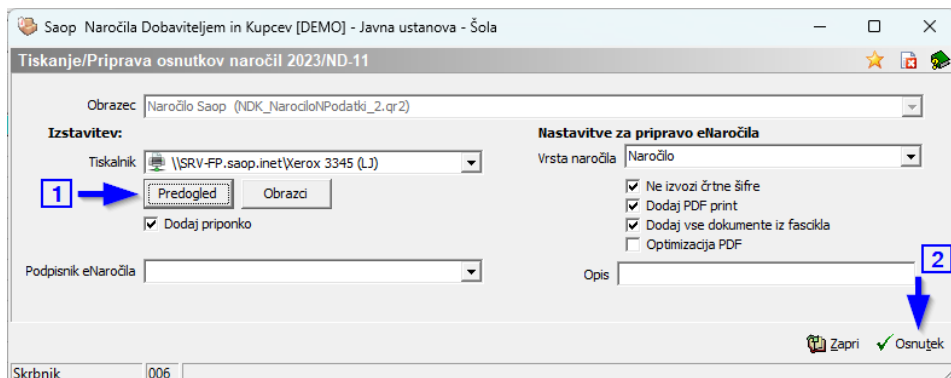
% RVC Dobavitelj: % RVC Dobavitelj: % RVC Dobavitelj:

Stanje dokumenta	Leto	Številka	Naročeno	Dobavitelj	Naziv dobavitelja	Stk dobavitelja	Potrjeno	Predvideno	Predvideno dobavitelj	Osnova za izdajo	Knjiga
V pripravi	2023	10	12.09.2023	0000003	Dobavitelj B	2		13.09.2023			ND
Za izstavitvev	2023	9	11.09.2023	0000003	Dobavitelj B	2	12.09.2023	12.09.2023	12.09.2023		ND
Izstavljen	2023	8	11.09.2023	0000002	Dobavitelj A	2	11.09.2023	12.09.2023	11.09.2023		ND
Izstavljen	2023	7	11.09.2023	0000002	Dobavitelj A	2	11.09.2023	11.09.2023	11.09.2023		ND
Izstavljen	2023	6	11.09.2023	0000002	Dobavitelj A	2					ND
V pripravi	2023	5	08.09.2023	0000002	Dobavitelj A		08.09.2023		08.09.2023		ND
Izstavljen	2023	4	08.09.2023	0000002	Dobavitelj A	2	08.09.2023	11.09.2023	08.09.2023		ND
V pripravi	2023	3	08.09.2023	0000002	Dobavitelj A	2	08.09.2023	08.09.2023	08.09.2023	Ponudba 09/2023	ND
V pripravi	2023	2	08.09.2023	0000003	Dobavitelj B	2	08.09.2023		08.09.2023		ND
Izstavljen	2023	1	07.09.2023	0000002	Dobavitelj A	2	07.09.2023		07.09.2023		ND

Osnutek

Skrbnik: 006

Odpre se okno.



S klikom na gumb **Predogled** si lahko ogledamo naročilo.

- 1 Če lahko operater naročilo pošlje neposredno dobavitelju, se izdela dokument in čaka v ePoštarju za izstavitev.
- 2 Če je treba dokument pred pošiljanjem potrditi, se prikaže slika dokumenta z vodnim napisom »nepotrjeno naročilo«. Če to okno potrdimo, se dokument prestavi v čakalno vrsto potrjevanja, če pa okno zapustimo, se dokument ne izdela in naročilnico lahko še spreminjamo.

SAOP predogled

Naročilo z našimi podatki v3.0

1 / 1 1 Zoom: 30 Shrani Tiskaj Zapri

Seyfor d.o.o.

saop

Cesta Goriške fronte 46
5290 Šempeter pri Gorici
Slovenija
Id. št. za DDV: SI79407340

Dobavitelj B
Dunajska cesta 107
1000 Ljubljana
Slovenija

Naročilo : ND 11-2023
Datum naročila : 12.09.2023
Predvidena dobava :
Os nova za naročilo :
Naročilo pripravil : Skrbnik
Naročilo odobril :
Datum odobritve naročila :

Z št.	Šifra	Naziv in opis artikla	Količina	EM	Cena	Pop.	Vrednost
1	163	GOVEJE MESO, rabra	8,00	kg	1,10		8,80
2	172	TELEČJE MESO, slegno v kosu,	8,00	kg	2,00		16,00
SKUPAJ:							22,80
DOGOVORJEN PORUSTI + RABA1 0,00 %							0,00
VREDNOST NAROČILA EUR :							22,80

Skrbnik 006 Javna ustanova - Šola

Po potrditvi se dokument samodejno prestavi v ePoštarja in čaka na ukaz za izstavitvev.

Izstavitvev

Izstavitvev vseh dokumentov (računov in naročilnic) je v enotni čakalni vrsti. Dokumente lahko pošiljamo masovno (priporočen način), masovno samo svoje dokumente ali posamično, dokument po dokument.

Priporočen način dela je, da vsaj enkrat na dan izstavite dokumente v ePoštarju.

Saop Naročila Dobaviteljem in Kupcev [DEMO] - Javna ustanova - Šola

Naročanje dobaviteljem

Leto 2023 Knjiga ND Naročila dobaviteljem Status Vsi Artikel

☐ Avtorizirana ☐ Neavtorizirana

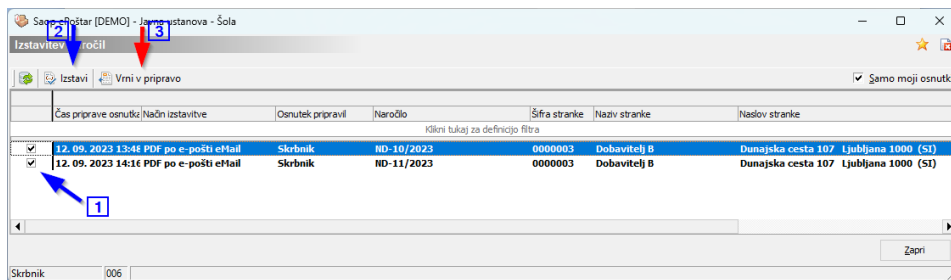
Številka % RVC Dobavitelj % RVC Dobavitelj % RVC Dobavitelj

Stanje dokumenta	Leto	Številka	Naročeno	Dobavitelj	Naziv dobavitelja	Stk dobavitelja	Potrjeno	Predvideno	Predvideno dobavitelj	Osnova za izdajo	Knj
Za izstavitvev	2023	11	12.09.2023	0000003	Dobavitelj B	2	12.09.2023	15.09.2023	12.09.2023		ND
Za izstavitvev	2023	10	12.09.2023	0000003	Dobavitelj B	2	12.09.2023	13.09.2023	12.09.2023		ND
Za izstavitvev	2023	9	11.09.2023	0000003	Dobavitelj B	2	12.09.2023	12.09.2023	12.09.2023		ND
Izstavitvev	2023	8	11.09.2023	0000002	Dobavitelj A	2	11.09.2023	12.09.2023	11.09.2023		ND
Izstavitvev	2023	7	11.09.2023	0000002	Dobavitelj A	2	11.09.2023	11.09.2023	11.09.2023		ND
Izstavitvev	2023	6	11.09.2023	0000002	Dobavitelj A	2	11.09.2023	11.09.2023	11.09.2023		ND
V pripravi	2023	5	08.09.2023	0000002	Dobavitelj A		08.09.2023	08.09.2023	08.09.2023		ND
Izstavitvev	2023	4	08.09.2023	0000002	Dobavitelj A	2	08.09.2023	11.09.2023	08.09.2023		ND

11 Knjiga O artiklu Avtomatsko formiranje naročil s-slog Zbirj Objelave Izstavitvev Zapri

Skrbnik 006

Odpre se okno izstavitve.



Vsi dokumenti, ki imajo kljukico (1) in pri katerih kliknete Izstavi (2), bodo predani ePoštarju za pošiljanje na e-naslov. Če kliknete Vrni v pripravo (3), se obkljukani dokumenti vrnejo v pripravo in jih lahko ponovno spreminjate. Na zgornji sliki je v desnem zgornjem kotu tudi kljukica **Samo moji osnutki**. Na tak način bi pošiljali samo dokumente, katerih avtor ste vi.

Obvestila, ki jih dobite na e-naslov po pošiljanju dokumenta

Na poročilu, ki ga izdelava Outlook, se vidi, da je bilo naročilo poslano in da je prejemnik e-pošto odprl.

Read: Naročilo št. 2017-NAR-7 {7C0579A5-9E82-E711-82C5-CC52AF859A59}

○ Mateja Rijavec Vouk

Poslano sre. 16.8.2017 18:32

Za ○ Boris Kalin

Your message

To: Mateja Rijavec Vouk

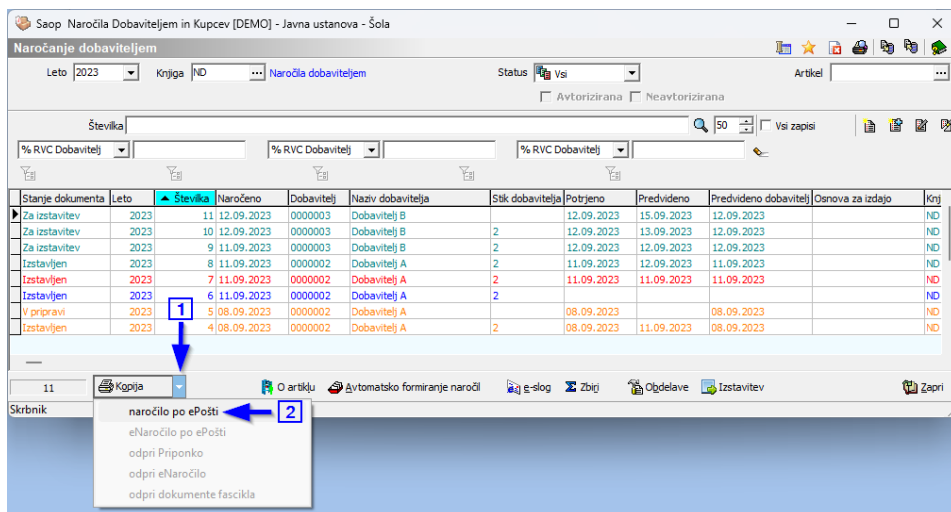
Subject: Naročilo št. 2017-NAR-7 {7C0579A5-9E82-E711-82C5-CC52AF859A59}

Sent: Wednesday, August 16, 2017 4:20:20 PM (UTC+00:00) Monrovia, Reykjavik

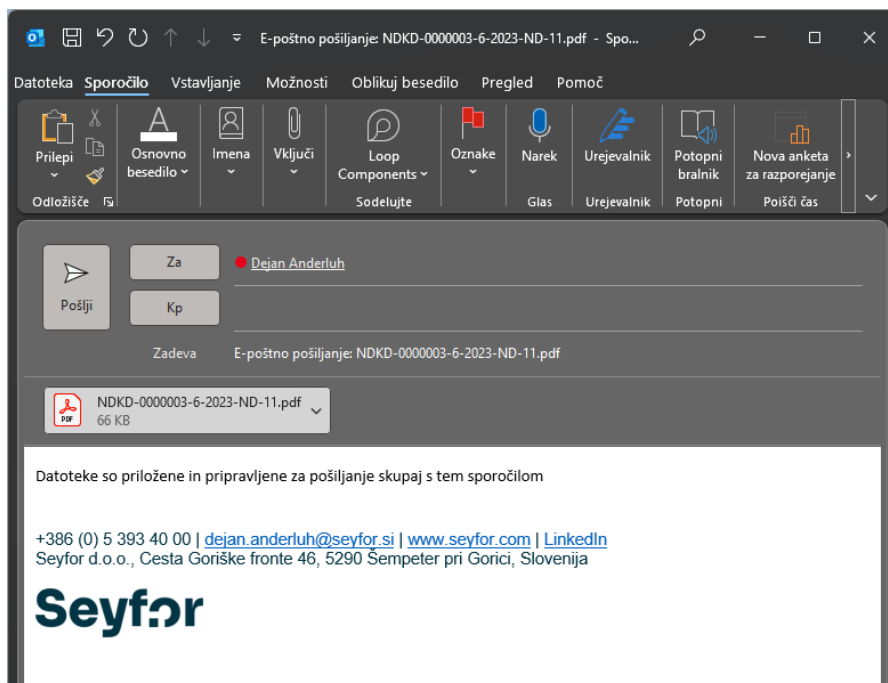
was read on Wednesday, August 16, 2017 4:32:11 PM (UTC+00:00) Monrovia, Reykjavik.

Ponovno pošiljanje dokumenta po e-pošti

Dokumente, ki so že bili poslani, a jih prejemnik ni prejel ali jih je spregledal, lahko najlažje pošljete tako, da kliknete:

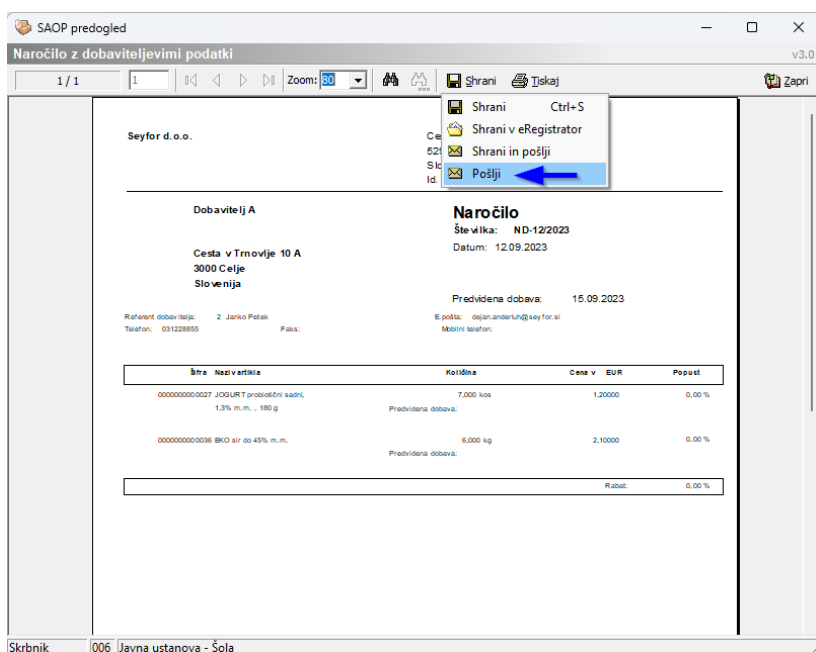
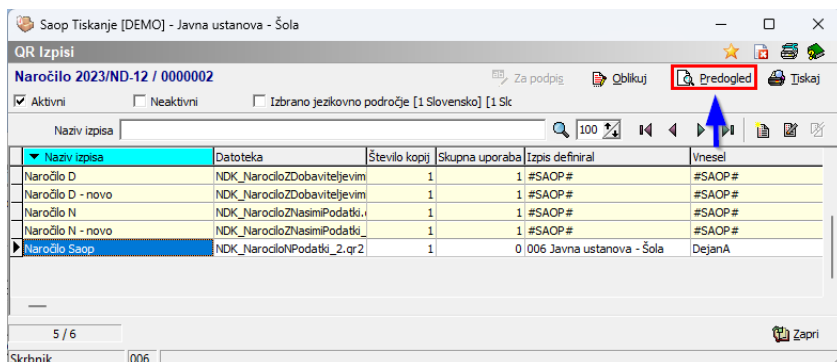


Neposredno se odpre Outlook, kjer je dokument že priloga e-pošti.

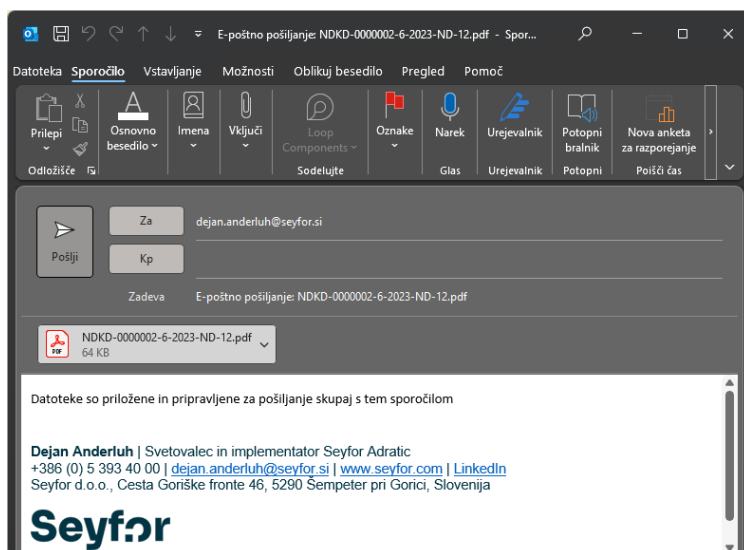


Ročno pošiljanje naročil

Če na naročilu ni zahtevano potrjevanje, je mogoče tudi ročno pošiljanje naročilnic. V tem primeru se dokument ne zabeleži v dokumentni sistem. Tak način je omogočen iz predogleda tiskanja.

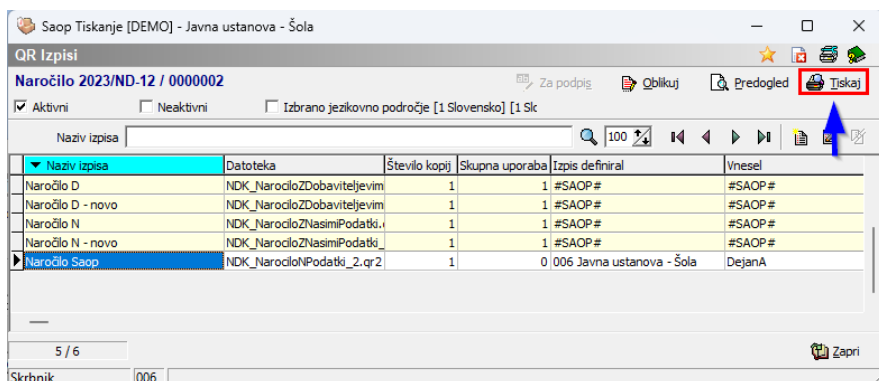


Na ta način se odpre okno za pošiljanje naročilnice po e-pošti. Dokument se ne zabeleži v sistemu Saop.



Tiskanje na papir

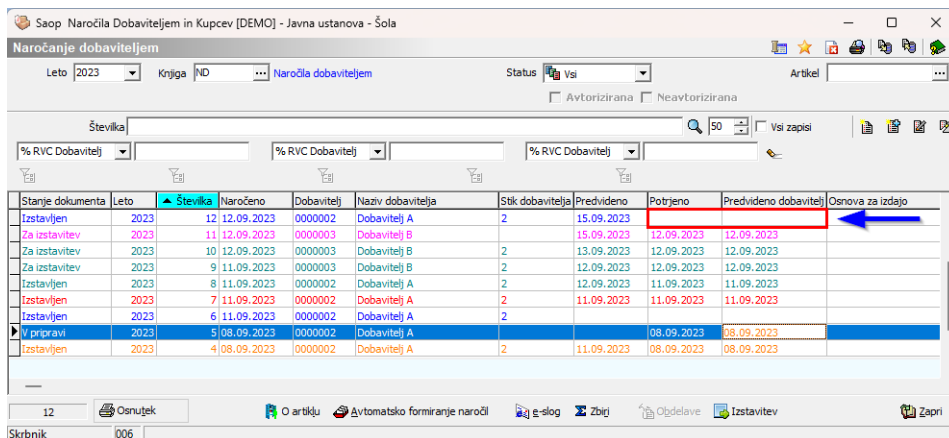
Tretja možnost izstavitve je tiskanje na papir. To možnost izberite, če vas obišče predstavnik dobavitelja in želi pisno naročilo. V programu boste imeli kopijo dokumenta, dokument pa bo tudi natisnjen na papir.



Pomembno: zaključek postopka naročanja

Ko pošljete naročilo dobavitelju, vpišite še datume potrditve. Na tak način sistem ve, da vam lahko naročilnico dobavitelju predlaga v prevzem.

Dvokliknemo vrstico dokumenta, ki smo ga izstavili dobavitelju.



Vpišemo datum pošiljanja in predvideni datum dobave.

Saop Naročila Dobaviteljem in Kupcev - sprememba [DEMO] - Javna ustanova - Šola

Naročanje dobaviteljem 2023 / ND - 12

Datum: 12.09.2023 Status: **Potrjeno**

Dobavitelj: 0000002 Dobavitelj A
Stik dobavitelja: 2 Janko Petek
Datum želene dobave: 15.09.2023

Splošno | Vrstice | Analitike | Opisi

Osnova za naročilo: Pogodba z dne Denarna enota: 978 EUR
Vrsta naročila: Naročilo Datum tečaja: 12.09.2023
Vrsta prometa MSP: PK Prevozni kuhinja
Sklaščiče: 0000001 Kuhinja
Šifra lokacije: Način dostave: Pariteta: Končni kupec: Predvideno plačilo: Datum podpisa predračuna: Pripomba: Faskel:

Tečaj: 1,000000
Cenovno področje: DOBAVITELJ... DOBAVITELJ A
Jezikovno področje: 1 Slovensko
Skupina za popuste: X NI POPUSTOV
Odstotek rabata: 0,00 %

Poslano
Datum: 12.09.2023
Pripomba: NDKD-0000002-6-2023-NC
eNaročilo: Opomba:

Prevzeto
Prvi prevzem: Zadnji prevzem: Opomba: Prezemljeno

Zaključeno
Datum: Opomba:

Stomirano
Datum: Opomba:

Potrjeno
Datum: 18.09.2023
Datum predvidene dobave: 18.09.2023
Opomba:

+ Naročila Zbirj Realizacija Obnovi cene... Obnovi pogoje... Osvetli nazive

Skrbnik: 006

Saop Naročila Dobaviteljem in Kupcev [DEMO] - Javna ustanova - Šola

Naročanje dobaviteljem

Leto: 2023 Knjiga: ND Naročila dobaviteljem Status: **Vsi** Artikel:
☐ Avtorizirana ☐ Neavtorizirana

Številka:
% RVC Dobavitelj: % RVC Dobavitelj: % RVC Dobavitelj:
Vsi zapisi

Številka	Leto	Stanje dokumenta	Naročeno	Dobavitelj	Naziv dobavitelja	Stik dobavitelja	Predvideno	Potrjeno	Predvideno dobavitelj	Osnova za izdajo
12	2023	Izstavljen	12.09.2023	0000002	Dobavitelj A	2	15.09.2023	18.09.2023	18.09.2023	
11	2023	Za izstavitvev	12.09.2023	0000003	Dobavitelj B	2	15.09.2023	12.09.2023	12.09.2023	
10	2023	Za izstavitvev	12.09.2023	0000003	Dobavitelj B	2	13.09.2023	12.09.2023	12.09.2023	
9	2023	Za izstavitvev	11.09.2023	0000003	Dobavitelj B	2	12.09.2023	12.09.2023	12.09.2023	
8	2023	Izstavljen	11.09.2023	0000002	Dobavitelj A	2	12.09.2023	11.09.2023	11.09.2023	
7	2023	Izstavljen	11.09.2023	0000002	Dobavitelj A	2	11.09.2023	11.09.2023	11.09.2023	
6	2023	Izstavljen	11.09.2023	0000002	Dobavitelj A	2				
5	2023	V pripravi	08.09.2023	0000002	Dobavitelj A	2		08.09.2023	08.09.2023	
4	2023	Izstavljen	08.09.2023	0000002	Dobavitelj A	2	11.09.2023	08.09.2023	08.09.2023	

12 Kopia O artiklu Avtomatsko formiranje naročil e-slog Zbirj Obdelave Izstavitvev Zapri

Skrbnik: 006

Tako potrjeno naročilo lahko prepišemo v prevzem.